

C9 - Clôture comptable en comptabilité de paiement dans le cadre de l'EPUdF

Faire les opérations
dans le bon ordre ...

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun	Jul.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
10	11	12	13	14	15	16	17	18			
19	20	21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30	31								

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier :
On ne se précipite pas !

- On finalise les saisies de l'exercice précédent
- **On ouvre le nouvel exercice**
- **On prépare le dernier rapprochement bancaire**

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Ouverture du nouvel exercice

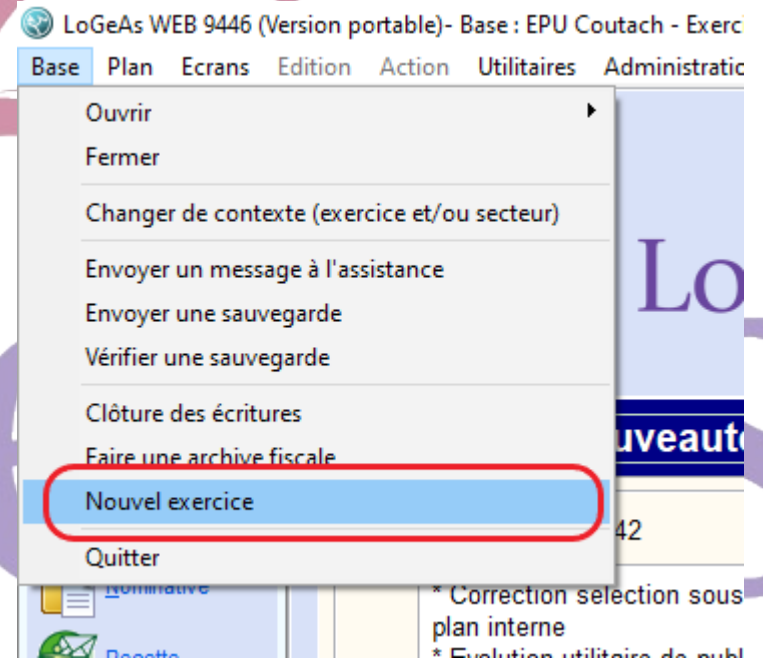
Les conditions :

- avoir clôturé l'exercice n-2
- ne pas avoir de modification du plan comptable à faire sur l'ancien exercice

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Ouverture du nouvel exercice

On utilise le menu
« **Base\Nouvel exercice** »



Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Ouverture du nouvel exercice

On vérifie les
informations et on
clique sur « Ok »

Créer un nouvel exercice

Exercices existants

Ci-dessous la liste des exercices non clôturés

Nom de l'exercice	Période clôturée	Nombre de mois
Exercice 2020		12

Nombre de mois total ouverts : 12

Nouvel exercice

Nom

Date de début

Date de fin

Ne pas faire la génération et la balance d'ouverture

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

Janvier : Changer d'exercice

LoGeAs WEB 9446 (Version portable)- Base : EPU Coutach

Base Plan Ecrans Edition Action Utilitaires Admin

- Ouvrir
- Fermer
- Changer de contexte (exercice et/ou secteur)**
- Envoyer un message à l'assistance
- Envoyer une sauvegarde
- Vérifier une sauvegarde
- Clôture des écritures
- Faire une archive fiscale
- Nouvel exercice
- Quitter

Choix du contexte de la base

Changement de contexte pour la base en cours ...

Choix de l'exercice pour la base : Exercice 2021

Choix du secteur pour la base : Secteur par défaut

Charger automatiquement le dernier contexte

Charger

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Rapprochement bancaire de l'ancien exercice

Rappel :

Faire un rapprochement bancaire, c'est justifier la différence entre le solde bancaire (au bas de votre relevé de banque) ici au 31/12, et le solde comptable (celui que donne LoGeAs)

Il s'agit donc globalement d'établir la liste des écritures que la comptabilité a enregistrées, mais pas la banque.

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Rapprochement bancaire de l'ancien exercice

Deux rappels :

- Il est normal que solde bancaire \neq solde comptable.
- On ne commence pas à « pointer » le nouvel exercice tant que le rapprochement bancaire de l'ancien exercice n'est pas finalisé.

Janv. Fév. Mars Avril Mai Juin
 Juil. Août Sept. Oct. Nov. Déc.

1 2 3 4 5 6 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16 17 18
 19 20 21 22 23 24 25 26 27
 28 29 30 31

Rapp

Janvier :



Relevé de votre CCP - n° 30
 > Arrêté décadaire du 21 au 30 décembre 2019

Relevé édité le 31 décembre 2019

Vos Comptes 24h/24 > Internet : labanquepostale.fr **

LP :
 CC31 91650030 005148 09053 788 LIM X

Votre Service Client > Téléphone : 05 57 78 78 90
 > Courrier : LA BANQUE POSTALE
 CENTRE FINANCIER
 33900 BORDEAUX CEDEX 9

EPU Formation
 22 rue de l'Etoile
 31800 LE CIEL

Situation du CCP n° 00 929 90 C 027

LoGeAs WEB 9446 (Version portable) - Base : EPU Coutach - Exercice 2020 - Secteur par défaut - CONNEXION AU SERVEUR ALPHA

Base Plan Ecrans Edition Action Utilitaires Administration Aide A Propos ... -- Menus assistance --->> Assistance - niveau 1 Assistance - niveau 2 31/12/2019 + 2 078,57 €

Fichier

- Famille
- Personne
- Groupe
- Mailing

Comptabilité

- Nominative
- Recette

Compte à étudier

512100001: CCP - Epu Formation

Solde écritures pointées:

719,64 €

- Afficher uniquement les écritures non pointées
- Afficher uniquement les écritures pointées
- Afficher toutes les écritures

Numéro	Date de l'Opér	Libellé	Montant (Débit)	Montant
Cliquez ici pour définir un filtre				
3080-De...	09/09/2020	LOCATION SALLE BROCANTE	0,00	
3131-De...	30/09/2020	TAXE FONCIERE LA FRATERNELLE	0,00	
3132-Re...	01/10/2020	Offrande nominative	150,00	
3133-M...	01/10/2020	BORDEREAU N° 6938698	320,00	
3136-Re...	01/10/2020	REMBOURSEMENT PRESBYTERE	200,00	
3139-M...	03/10/2020	BORDEREAU N° 6938699	250,00	
3148-Vi...	03/10/2020	CAISSE/CRCAM	60,80	
3149-Vi...	03/10/2020	CAISSE/CRCAM	165,00	



	Débit (€)	Crédit (€)
solde au 20/12/2019		1 318,57
		760,00
Total des opérations		760,00
solde au 30/12/2019		2 078,57

de TVA en application de l'article 263 C du CGI.

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Janvier : Rapprochement caisse

Deux rappels :

- On ne fait pas de rapprochement sur la caisse
- Un solde de caisse doit toujours être positif

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février :
on finalise les dernières écritures

- **Saisie des informations liées à la rémunération du/des ministre(s)**
- **Saisie des informations concernant les éventuels reliquats de contribution régionale**
- **Première publication sur Stat-Union**
- **Vérification de la comptabilité (and co)**

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février :
Saisie des informations liées à la
rémunération du/des ministre(s)

En comptabilité de paiement on ne détaille pas la saisie qui sera faite comme une multi-lignes d'OD

- en produit au compte **74112** sur le plan officiel et compte **50** sur le plan interne
- en dépense au compte **6411** sur le plan officiel et compte **500** sur le plan interne

-  [Virement](#)
-  [Multi-Lignes](#)
-  [Ecriture](#)
-  [Pointage](#)
-  [Previsionnel](#)
- Autre**
-  [Etat](#)
-  [Tâche](#)
-  [Tableau](#)
-  [Pointeuse](#)

384	26/02/2020	BORDEREAU N° 7796054	Bordereau de remise de chèques
382	23/02/2020	VIREMENTS MENSUELS	Bordereau de remise de chèques
381	23/02/2020	BORDEREAU N° 7796047	Bordereau de remise de chèques
380	19/02/2020	BORDEREAU N° 7796046	Bordereau de remise de chèques

1

2

3

Création d'une multi-lignes

Vous souhaitez :

- Réaliser un bordereau de remise de chèque en banque
- Réaliser une facture
- Réaliser un devis
- Ventiler une recette sur plusieurs comptes
- Ventiler une facture sur plusieurs comptes
- Ventiler une OD en débit/crédit (recette, dépense, paye...)
- Ventiler en débit/crédit les à nouveaux
- Dupliquer la multi-lignes "Balance d'ouverture"

Recopier les montants des saisies

ANNULER VALIDER

75 sur 75

Nouveau

Normale Avancée Au

Libellé : Bala

Date opération : 01/01/2020 Date paiement : / /

N° Piè

Nature/forme du don



Fichier

- Famille
- Personne
- Groupe
- Mailing

Comptabilité

- Nominative
- Recette
- Dépense
- Virement
- Multi-Lignes
- Ecriture
- Pointage
- Previsionnel

Autre

- Etat
- Tâche
- Tableau

Num	Date de l'Opérati	Libellé	Type de multi-lignes
398	09/04/2020	BORDEREAU N° 7676343	Bordereau de remise de chèques
397	03/04/2020	BORDEREAU N° 7796058	Bordereau de remise de chèques
396	17/03/2020	VIREMENTS MENSUELS	Bordereau de remise de chèques
395	26/02/2020	ACHAT MARCHÉ NOËL/DON	Débit/Crédit
394	01/01/2020	INSERTION CPTÉ OIOCREDIT	Débit/Crédit
393	01/03/2020	AC DURFORT	Facture
392	01/03/2020	AC MONOBLÉ	Facture
391	01/03/2020	AC ST HIPPOLYTE DU FORT	Facture
390	01/03/2020	AC VALLEE OURNE	Facture
389	01/03/2020	AC LEDIGNAN-RIBAUTE	Facture
388	01/03/2020	AC LEZAN-CANAULES	Facture
387	01/03/2020	BORDEREAU N° 7796051	Bordereau de remise de chèques
386	26/02/2020	RES / DON	Débit/Crédit

76 sur 76

Valider Déverrouiller Annuler Effacer Editer Imprimer Ranger Ouvrir Aide

4

5

Libellé : Rénumération du pasteur

Date opération : 31/12/2020 Date paiement : //

Info. bordereau : Nature/forme du don

Saisie libre :

Pointage

Relevé :
Date valeur :
Pointée

Facture n° :
N° Pièce :

Informations

	Débit	Crédit
Nombre de lignes :	0	0
Montant total :	0,00	0,00





inf

I

S

LoGeAs WEB 9446 (Version portable)- Base : F... - Exercice 2020 - Secteur par défaut - CONNEXION AU SERVEUR ALPHA

Base Plan Ecrans Edition Action U... Administration Aide A Propos ... -- Menus assistance ----> Assistance - niveau 1 Assistance - niveau 2

Utilitaires (V9 à tester) DEBUG BaseParam Questionnaires

Débit / Dépense Crédit / Recette

Numéro	Date de l'Opérati	Libellé	Montant	Compte d'imputation	Compte de paiement	Compte int
*	31/12/2020	Rémunération du pasteur	0,00			

1 sur 1

QUITTER Nouveau Valider Déverrouiller Annuler Effacer Aide

Normale Avancée Informations Outils Audit

Libellé : Ré... teur

Débit / Dépense

- 641
- 6353: Impôts indirects
- 6354: Droits d'enregistr
- 637: Autres impôts, tax
- 6417: Avantages en né
- 64511: Cotisations à l'U
- 64512: Allègement cha
- 6455: Charges sociales congés payés
- 6481: Indemnités de départ en retraite

6417: Avantages en né

- Afficher uniquement les comptes visibles
- Afficher tous les comptes
- Afficher/rechercher les comptes par leur numéro
- Afficher/rechercher les comptes par leur intitulé

Montant : 0,00 € (123,40 => 123,40 €)

Ecriture

Débit : 0,000 €

Crédit : 0,000 €

Différence :

N° de pièce

P12-02

Statut

Brouillard



info

I

S

LoGeAs WEB 9446 (Version portable)- Base : EPU Coutach - Exercice 2020 - Secteur par défaut - CONNEXION AU SERVEUR ALPHA

Base Plan Ecrans Edition Action Utilitaires Administration Aide A Propos ... -- Menus assistance ---> Assistance - niveau 1 Assistance - niveau 2
Utilitaires (V9 à tester) DEBUG BaseParametrage Tests Questionnaires

Fichier

- Famille
- Personne
- Groupe
- Mailing

Comptabilité

- Nominative
- Recette
- Dépense
- Virement
- Multi-Lignes
- Ecriture
- Pointage
- Previsionnel

Autre

- Etat
- Tâche
- Tableau

Débit / Dépense Crédit / Recette

Numéro	Date de l'Opérati	Libellé	Montant	Compte d'imputation	Compte de paiement	Compte inte
3217	31/12/2020	Rémunération du pasteur	20 000,00	6411		D500

1 sur 1

QUITTER Nouveau Valider Déverrouiller Annuler Effacer Aide

Normale Avancée Informations Outils Audit

Libellé : 8 pasteur

6411: Salaires, appointements

D500: Personnel ministres (prise en charge par la région) = M

Information bordereau

Montant : 20 000,00 € (123,40 => 123,40 €)

Codes analytiques

Lieux : 9999: Compte analytique par défaut +

Animations : 9999: Compte analytique par défaut +

Activités fiscalisées 9999: Compte analytique par défaut +

Mutualisée le : (Non Mutualisée)

Saisie libre :

Ecriture

Débit : 20 000,000 €

Crédit : 0,000 €

Différence : 20 000,000 €

N° de pièce

P12-02

Statut

Brouillard



info

I

S

LoGeAs WEB 9446 (Version portable)- Base : EPU Coutach - Exercice 2020 - Secteur par défaut - CONNEXION AU SERVEUR ALPHA

Base Plan Ecrans Edition Action Utilitaires Administration ... -- Menus assistance ---> Assistance - niveau 1 Assistance - niveau 2

Utilitaires (V9 à tester) DEBUG BaseParametrage Tests Questions

Fichier

- Famille
- Personne
- Groupe
- Mailing

Comptabilité

- Nominative
- Recette
- Dépense
- Virement
- Multi-Lignes
- Ecriture
- Pointage
- Previsionnel

Autre

- Etat
- Tâche
- Tableau

9

Numéro	Date de l'Opérati	Libellé	Montant	Compte d'imputation	Compte de paiement	Compte inte
3218	31/12/2020	Rénumération du pasteur	20 000,00	74112		R50

1 sur 1

QUITTER Nouveau Valider Déverrouiller Annuler Effacer Aide

Normale Avancées Informations Outils Audit

Libellé : 10 pasteur

74112: Subventions ordinaires de l'EGLISE UNIE : Cons

R50: Personnel ministres (prise en charge par la région) = M

Information bordereau

Montant : 20 000,00 € (23,40 => 123,40 €)

Codes analytiques

- Lieux : 9999: Compte analytique par défaut +
- Animations : 9999: Compte analytique par défaut +
- Activités fiscalisées : 9999: Compte analytique par défaut +

Ecriture

- Débit : 20 000,000 €
- Crédit : 20 000,000 €
- Différence :

N° de pièce

P12-02

Statut

Brouillard

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février : Saisie des informations concernant la contribution régionale

- Courant janvier : réception des informations sur l'état des versements à la Région
- Si ces chiffres vous posent problème, prendre contact avec elle. Il peut y avoir des écarts. C'est le chiffre de la Région qui fait foi
- Le chiffre sera saisi lors de la création de l'état financier et analytique et/ou la publication

Feu « diagnostic » Tests de génération

Menu « Ecriture » puis dans l'ergot « Synthèse »



ROUGE, il y a des problèmes graves qui vont entre autres bloquer la clôture comptable.

ORANGE indique des erreurs « moins graves » mais ...

VERT est bon signe, mais nous vous invitons quand même à regarder les messages, il peut y avoir des « optimisations » à faire, ou des choses à vérifier.

Feu « diagnostic »

Les erreurs de l'état de fin d'année

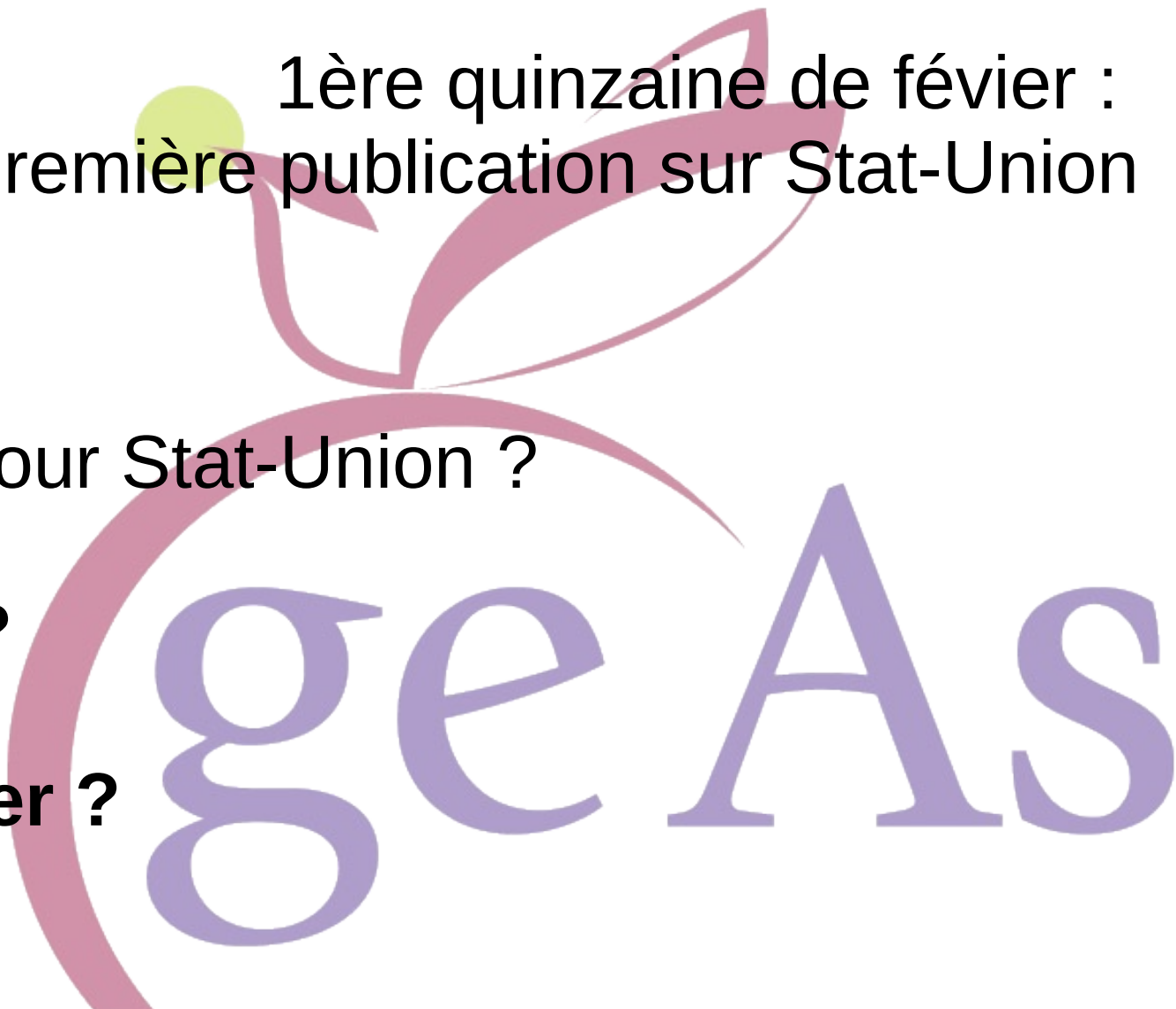
Menu « Etats »

- Rémunérations des ministres (subventions = dépenses)
- Activités lucratives (globales = détail)
- Nombre d'activités lucratives de type A (max = 6)
- Offrandes nominatives régulières (globales = détail)
- Cohérence d'indicateurs (FC > FP > FON)
- Affectation du résultat
- Bilans (actif=passif)
- Compte de Résultat (produits-charges=résultatf)
- Cohérence Plan interne / Plan officiel

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février : Première publication sur Stat-Union

- Quels objectifs pour Stat-Union ?
- Quand publier ?
- Comment publier ?



Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février :
Quand publier ?

- Le plus tôt possible
- Et par la suite chaque fois que nécessaire
- Jusqu'au 15 mars



Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

A partir du menu « Utilitaires\Préparer les états récapitulatifs\Publier sur Stat-Union »

The screenshot shows the LoGeAs WEB 9446 interface. The browser title is 'LoGeAs WEB 9446 (Version portable)- Base : EPU Coutach - Exercice 2020 - Secteur par défaut - CONNEXION AU SERVEUR ALPHA'. The navigation bar includes 'Base', 'Plan', 'Ecrans', 'Edition', 'Action', 'Utilitaires', 'Administration', 'Aide', 'A Propos ...', and 'Menus assistance --->>'. The 'Utilitaires' menu is open, showing options like 'Gestion des immobilisations', 'Gestion des emprunts', 'Gestion des mutualisations', 'Préparation des états récapitulatifs', 'Saisies comptables', and 'Importation d'un fichier de virement de don EPUdF National'. The 'Préparation des états récapitulatifs' sub-menu is also open, with 'Publier sur Logeas-union' highlighted in a red box. Other interface elements include a 'Fichier' sidebar, a 'Nouveautés' banner, and a 'Besoin d'aide' section with contact information for assistance.

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

Publier vers « Stat-Union »

Envoi des états récapitulatifs à l'union

Informations

Envoi des états récapitulatifs à l'union

Bienvenue dans l'assistant de publication

Publication sur Stat-Union

A quoi sert Stat-Union ?
 L'objectif de la plate-forme informatique nouvellement dénommée « Statunion » (ex logeas-Union) est de faciliter la transmission des données financières de chaque association culturelle de l'EPUdF entre l'échelon local et l'échelon régional.

Cette transmission permet ainsi, tout d'abord, de pouvoir présenter au synode national un rapport contenant les données financières les plus récentes en provenance des comptes des associations culturelles, permettant ainsi d'éclairer les décisions du synode.

Dans un second temps, l'analyse de ces données a pour objet d'aider tous les acteurs de l'animation financière aux différents niveaux de notre Eglise, local, régional et national.

1

La paroisse

Région UNAC EPUdF : Région Cévennes Languedoc-Roussillon

Consistoire : Piémont des Cévennes

Paroisse : AC.EPU de Coutach

Expéditeur

Adresse email : nicolas.marchand@logeas.fr

2

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

Publier vers « Stat-Union »

Type de comptabilité : Comptabilité de Paiement

FC : nombre de foyers connus : 200

FP : nombre de foyers participant à la vie financière : 110

CA(1) : montant de la contribution EPUDF-Région appelée : 30 600,00 €

CA(3) : montant de la contribution EPUDF-Consistoire appelée : 214,20 €

CA(4) : montant de la contribution "ASEMEPUDF" appelée : 100,00 €

CA(5) : solde des contributions non versées à la région :

Activités fiscalisées de type D (traitement extra comptable)

Revenus financiers (Recettes) : 0,00 €

Revenus financiers (Dépenses) : 0,00 €

< Précédent
Suivant >
Annuler

eAs

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

Publier vers « Stat-Union »

Type de comptabilité : **Comptabilité de Paiement**

FC : nombre de foyers connus : 200

FP : nombre de foyers participant à la vie financière : 110

CA(1) : montant de la contribution EPUDF-Région appelée : 30 600,00 €

CA(3) : montant de la contribution EPUDF-Consistoire appelée : 214,20 €

CA(4) : montant de la contribution "ASEMEPUDF" appelée : 100,00 €

CA(5) : solde des contributions non versées à la région

Activités fiscalisées de type D (traitement extra comptable)

Revenus financiers (Recettes) : 0,00 €

Revenus financiers (Dépenses) : 0,00 €

< Précédent **Suivant** > Annuler

4

eAs

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

1ère quinzaine de février : publier ?

er vers « Stat-Union »

Envoi des états récapitulatifs à l'union

Inventaire des biens

Explications

Inventaire des biens (immeubles et meubles)

L'article 21-1er alinéa de la loi du 9 décembre 1905 prévoit que les associations culturelles dressent chaque année un état inventorié de leurs biens propres, meubles et immeubles, avec leur estimation, article par article.

Les biens à inscrire dans l'inventaire sont :

a) les biens attribués en 1906 à l'association culturelle, détenus antérieurement à la Loi par les Etablissements publics du culte ; l'association culturelle est véritablement "propriétaire" du bâtiment (elle peut le vendre), sous certaines conditions.

ATTENTION : dans l'inventaire, remplir la partie « Biens attribués (Immeubles) » ou la partie « Biens attribués (meubles) »

b) les biens privés de l'association obtenus par acquisition, donation ou legs, ou construits par l'association culturelle après 1906 (ce sont les biens en pleine propriété ou biens propres de l'AC) ;

ATTENTION : dans l'inventaire, remplir la partie « Autres biens (Meubles et immeubles propres) »

ATTENTION :

5

Suivant >

Annuler

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : Envoyer et publier ?

Publier vers « Stat-Union »

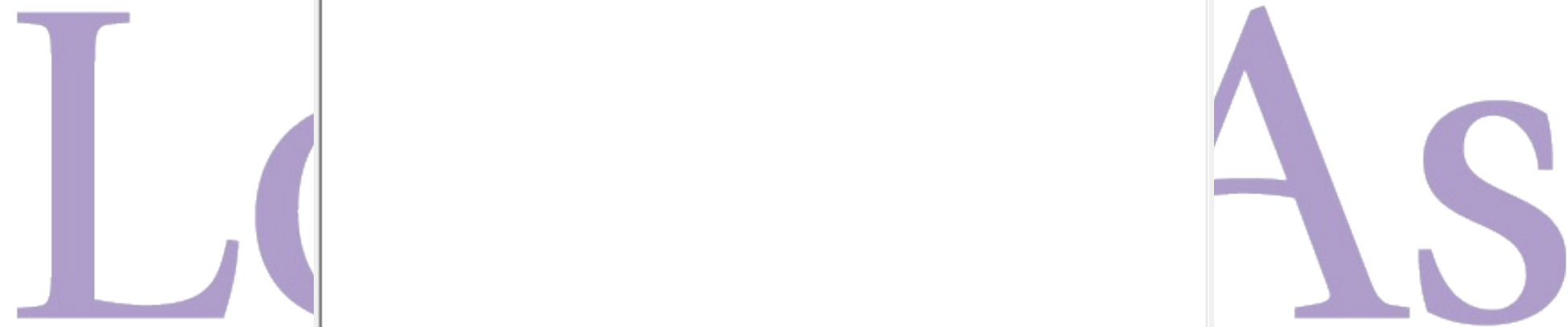
Envoi des états récapitulatifs à l'union
Inventaire des biens
 Saisie

Designation	Valeur
SALLE LA FRATERNELLE	80000

Editer les données

6

Suivant > Annuler



Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

Publier vers « Stat-Union »

Envoi des états récapitulatifs à l'union
Biens attribués ou affectés
 Suivi de l'aliénation des biens attribués ou affectés

Annee	Affectation	Valeur

Editer les données

7

Suivant > Annuler

LES

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.
1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24
28	29	30	31		

1ère quinzaine de février : ne pas publier ?

Envoi des états récapitulatifs à l'union
Publication demandée au serveur

Publier vers « Stat-Union »

8

ENVOYER

9

Terminer

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février : Comment publier ?

Publier vers « Stat-Union »

La suite ...

- Vous allez recevoir un premier mail indiquant que la plate-forme a reçu les informations.
Attention : ce mail n'indique pas que les données ont été acceptées
- Puis un deuxième indiquant si l'import a bien été réalisé, ou s'il y a eu un problème
Dans ce cas, prenez contact avec l'assistance si vous ne comprenez la raison
- Par la suite l'analyseur régional (voir national) est susceptible de prendre contact avec vous ...

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de février : Révision des comptes

Durant le mois de février doit avoir lieu la révision des comptes de toutes les paroisses qui n'ont pas de commissaire aux comptes (cf fiche Régale F47)

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de mars : CP d'arrêter des comptes

Le 15 mars est la date limite du CP qui arrête les comptes

Le CP arrête les comptes, accompagnés du rapport du réviseur.

Le rapport du réviseur sera présenté à l'AG.

Les convocations à l'AG sont envoyées au moins 10 jours avant sa tenue

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de mars : Émission des reçus fiscaux

Pour pouvoir émettre les reçus fiscaux il faut :

- 1) avoir fini et vérifié toutes écritures qui s'y reportent
- 2) « valider » ces écritures, ce qui aura pour conséquence de les rendre non modifiables (obligation comptable)

Pour ce faire on peut soit :

- « Valider » uniquement les écritures s'y reportant
- Clôturer tout l'exercice comptable

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

1ère quinzaine de mars : Valider les écritures se reportant aux reçus fiscaux

Pour préparer l'envoi des reçus fiscaux sans clôturer l'exercice, on utilise le menu
« **Administration\Générez les reçus fiscaux** »

Logiciel



**Cette opération est irréversible
quelle que soit la raison
(certification NF 203)**

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

En Mars :
Clôturer tout l'exercice comptable

L'étape finale est la clôture proprement dite. On utilise le menu

« **Base\Clôture des écritures** » puis le choix « **Clôture annuelle** »

Logo Base As



**Cette opération est irréversible
quelle que soit la raison
(certification NF 203)**

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Affectation du résultat

Une fois la clôture de l'ancien exercice réalisée, on peut faire l'affectation du résultat sur le nouvel exercice :

« Utilitaire\Saisie Comptable\Ecriture d'affectation du résultat »

The screenshot shows the LoGeAs WEB 9446 software interface. The title bar reads "LoGeAs WEB 9446 (Version portable) - Base : EPU Coutach - Exercice 2020 - Secteur par défaut". The menu bar includes "Base", "Plan", "Ecrans", "Edition", "Action", "Utilitaires", "Administration", "Aide", and "A Propos ...". The "Utilitaires" menu is open, showing options: "Gestion des immobilisations", "Gestion des emprunts", "Gestion des mutualisations", "Préparation des états récapitulatifs", "Saisies comptables", and "Importation d'un fichier de virement de don EPUdF National". The "Saisies comptables" option is highlighted with a red box. A sub-menu for "Saisies comptables" is also visible, containing "des videos d'aide sur le logiciel", "Dépenses avec tiers", "Enregistrement paiement de facture client", "Ecritures d'affectation de résultat" (highlighted with a red box), and "Edition de la balance 2016 (Historique initial)". The interface also features a sidebar with "Fichier" (containing "Famille", "Personne", "Groupe", "Mailing") and "Comptabilité", and a central area with "Nouveautés" and "Les fondamentaux" sections.

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Jun			
Juil.	Août	Sept.	Oct	Nov.	Déc.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

Archivage

Il s'agit d'une étape importante, trop souvent oubliée :

- Imprimez sous forme papier : *le grand livre, la balance, l'état financier et analytique, les journaux (à partir du dossier Etats de fin d'année (clôture)), joignez y l'état de rapprochement bancaire*
- Réalisez une archive fiscale, qui peut être mise sur une clef USB par exemple
- Faites un dossier d'archive en y joignant vos pièces justificatives, vos relevés de banque classés...

Petit guide des bonnes pratiques comptables

- 1) Je fais ma comptabilité à partir des pièces, pas du relevé de banque
- 2) Je fais mon rapprochement bancaire à chaque relevé et dans l'écran « pointage »
- 3) Je ne compense pas mes écritures comptables
- 4) Je passe mes écritures d'affectation de résultat après mon assemblée générale
- 5) Je fais des sauvegardes hors de mon ordinateur après chaque séance de travail

Petit guide des bonnes pratiques comptables

- 6) Je vérifie le « feu rouge » et je règle les problèmes au fur et à mesure
- 7) J'ai un problème, un doute : je contacte l'assistance
- 8) Je ne crée pas de nouveaux comptes en dehors de mon plan de référence
- 9) Je crée mes nouvelles familles/organisations à partir de l'écran personne (sauf si elles ne comprennent pas de personnes)